

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МОУ «СОШ Хойтобэе»

протокол от 29.08.2022 № 1



ПОДПИСАНО

Директор МОУ «СОШ Хойтобэе»

Л.М.Бадмаев

30.08.2022

ПЛАН РАБОТЫ
управленческой команды
Муниципального общеобразовательного учреждения
«СОШ Хойтобэе»
на 2022-2024 г.г.

у.Хойтобэе

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цель: Повышение качества образовательных результатов обучающихся через формирование функциональной грамотности обучающихся, совершенствование воспитательной работы и формирование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований ФГОС общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение и реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО и ООО, начать;
- повысить качество предметных результатов и уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август 2022	Замдиректора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Замдиректора по УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, замдиректора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август ежегодно	Руководители МО, директор, замдиректора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или	Август ежегодно	Замдиректора по УВР,

	модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ		руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменением нормативных документов по организации образовательного процесса	Сентябрь ежегодно	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным Иволгинским РУО	Замдиректора по УВР
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся	В течение учебного всего периода	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август ежегодно	Замдиректора по УВР и УМП
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМП
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМП
4	Организация участия педагогов школы в конференциях разного уровня по внедрению обновленных ФГОС НОО	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМП
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным семинарам по вопросам внедрения ФГОС НОО	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМП
Материально-техническое обеспечение			

1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение всего периода	Директор, замдиректора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август ежегодно	Директор, замдиректора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август ежегодно	Педагог-библиотекарь
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение всего периода	Директор, замдиректора по УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение всего периода	Директор, замдиректора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор замдиректора по УВР и УМР
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь ежегодно	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по	В течение всего периода	Директор замдиректора по

	вопросам внедрения ФГОС НОО-2021		УВР и УМР
--	----------------------------------	--	-----------

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, замдиректора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на учебный год	Август ежегодно	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август ежегодно	Замдиректора по УВР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август ежегодно	Директор, замдиректора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение всего периода	Директор замдиректора по УМР
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение всего периода	Директор, замдиректора по УВР и УМР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение всего периода	Директор, замдиректора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в учебном году	Август-сентябрь ежегодно	Директор, замдиректора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август ежегодно	Директор
6	Разработка годового календарного учебного	Апрель	Директор

	графика школы на следующий учебный год	ежегодно	замдиректора по УВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август ежегодно	Директор, замдиректора по УВР, учителя-предметники
8	Методсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь ежегодно	Замдиректора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель ежегодно	Замдиректора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май ежегодно	Директор, замдиректора по УВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение всего периода	Администратор сайта замдиректора по УВР и УМР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение всего периода	Директор, замдиректора по УМР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение всего периода	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь– ноябрь	Директор, учителя-предметники, завхоз
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август ежегодно	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение всего периода	Замдиректора по УВР, педагоги

4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, педагог-библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО-2021	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022	Директор

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	По мере необходимости	Замдиректора по УМР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	По мере необходимости	Замдиректора по УМР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	По мере необходимости	Замдиректора по ВР
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов	Сентябрь ежегодно	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут. ИУП	Сентябрь Ежегодно	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь ежегодно	Замдиректора по УВР, классные руководители 10-х классов
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь ежегодно	Замдиректора по УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, замдиректора по УВР

Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август ежегодно	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август ежегодно	Замдиректора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь– октябрь ежегодно	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
4	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников	Декабрь–март ежегодно	Педагоги-словесники и педагоги естественно- научного цикла
Кадры и цифровая среда			
1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август – октябрь ежегодно	Замдиректора по УВР и УМР
2	Мониторинг ИКТ компетенции педагогов	Октябрь ежегодно	Замдиректора по УМР
3	Внутриорганизационная диагностика педагогов с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	ноябрь - декабрь 2023	Замдиректора по УВР и УМР
4	Обучение педагогов цифровым технологиям	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР
Управление образовательными результатами			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, замдиректора УВР
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности	Октябрь– апрель ежегодно	Замдиректора по УВР

	старшекласников		
--	-----------------	--	--

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация обучающихся 5-го класса	Сентябрь ежегодно	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь ежегодно	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь ежегодно	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4-го класса	Январь ежегодно	Руководитель МО Кл.руководители
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май ежегодно	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Пополнение банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь ежегодно	Замдиректора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе	По мере прибытия обуч.	Классные руководители
3	Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям обучающихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь ежегодно	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь ежегодно	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь ежегодно	Классные руководители

3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение всего периода	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь ежегодно	Замдиректора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих обучающихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение всего периода	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия, в том числе в каникулярное время, с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими обучающимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий обучающихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь ежегодно	Замдиректора по УВР
6	Индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими обучающимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май ежегодно	Замдиректора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение всего периода	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение всего периода	Замдиректора по УВР

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август 2022	Директор школы, замдиректора по УМР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август 2022	Замдиректора по УВР

3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май ежегодно	Замдиректора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март ежегодно	Директор школы, педагог- библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март ежегодно	Замдиректора по УВР и ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май ежегодно	Замдиректора по УВР, директор школы
2. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение всего периода	Замдиректора по УМР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, руководители ШМО, методический совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, руководители ШМО, методический совет

3. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь ежегодно	Замдиректора по УВР и УМР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение всего периода	Замдиректора по УМР, директор школы
3	Проведение методических семинаров по актуальным вопросам реализации ФГОС -2021	В течение всего периода	Замдиректора по УМР
4. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, системный администратор
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Замдиректора по УВР и ВР, системный администратор
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и ВР, системный администратор
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Обеспеченность учебниками	В течение всего периода	Директор школы Педагог-библиотекарь
2	Оборудование кабинетов физики, химии, биологии по программе «Точка роста»	2023	Директор школы, замдиректора по УВР

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			

1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	По мере надобности	Директор школы
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь ежегодно	Директор школы
3	Аттестация педагогов на СЗД	По отд. плану	Директор школы Замдиректора по УВР и УМР
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Октябрь ежегодно	Замдиректора по УВР и УМР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Ноябрь ежегодно	Замдиректора по УВР и УМР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Декабрь ежегодно	Замдиректора по УВР и УМР
4	Участие в круглом столе РУО, МОиН РБ, БРИОП по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
5	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
6	Метод. совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь 2024	Директор школы

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение всего периода	Замдиректора по УМР
2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Замдиректора по УМР

3	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	постоянно	Замдиректора по УМР
4	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Замдиректора по ВР
5	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение всего периода	Замдиректора по УВР, учителя
5	Пополнение страницы на сайте школы, библиотеки Элжура	постоянно	Администратор сайта Замдиректора по УМР
7	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки 	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	По мере необходимости	Учителя, замдиректора по УВР

1.5.2. План методической работы на 2022/23 учебный год

Методическая тема: «Достижение личностных результатов обучающихся через реализацию воспитательного потенциала образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью обучающихся на всех уровнях общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб.
- Расширение и обновление информационной базы школы.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

1. Организационно-методические меры

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение библиотеки Элжур наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УМР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместители директора по УВР и УМР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместители директора по УВР и УМР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УМР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместители директора по УВР и УМР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместители директора по УВР и УМР

2. Методические семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар для классных руководителей Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО	ноябрь	Заместители директора по ВР и УМР
Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях введения ФГОС-2021: проблемы и решение	Декабрь	Заместитель директора по УМР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Заместитель директора по УМР
Формирование метапредметных результатов образования	Февраль	Заместители директора по УВР и ВР
Управление мотивацией обучающихся		
Результаты мониторинга формирования функциональной грамотности	март	Заместитель директора по УВР
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместители директора по ВР и УМР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

Планы работ методических объединений учителей по предметам (Приложение)

4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик ДО, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне школы, района, республики	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов школы, из других школ района, республики
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады,

			учителя	конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение всего периода	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки, мероприятия для коллег		Руководители ШМО, учителя	План-конспект урока, сценарий мероприятия с самоанализом

**5.Заседания методического совета
на 2022/2023 учебный год**

№	Мероприятие	срок	ответственный
1	Утверждение состава методического совета. Об основных направлениях деятельности школы по реализации задач на учебный год. Рассмотрение плана методической работы, планов работы ШМО	Сентябрь	Замдиректора по УМР
2	Работа с одаренными учащимися, олимпиадное и конкурсное движение. Координационное совещание по подготовке к проведению школьной научно-практической конференции: создание условий для развития исследовательской компетенции	Октябрь	Замдиректора по УВР и УМР
3	О формах и методах обобщения и трансляции передового педагогического опыта; – об основных направлениях работы коллектива по изучению, обобщению и распространению в педагогический процесс передового педагогического опыта	ноябрь	Замдиректора по УВР и УМР
4	Самообследование работы школы за предыдущий календарный год: ключевые вопросы.	февраль	директор
5	О проведении изучения образовательных запросов детей и родителей по формированию учебного плана на следующий учебный год	март	Замдиректора по УВР
6	Функциональная грамотность: развиваем в школе	апрель	Замдиректора по УВР

1.5.3. План методической работы школы на 2023/2024 учебный год

Методическая тема: «Достижение личностных результатов обучающихся через реализацию воспитательного потенциала образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС ОО и ФОП»

Цель: повышение профессиональной компетентности учителя и совершенствование педагогической деятельности в условиях реализации ФГОС ОО и ФОП, способствующих достижению личностных результатов, формированию у обучающихся общекультурных, социально-нравственных и гражданских компетенций; введение обновленных ФГОС ОО и ФОП.

Задачи:

- Повысить профессиональную компетентность учителя в вопросах инновационной работы в условиях реализации обновленных ФГОС ОО и ФОП;
- Организовать работу педагогического коллектива в режиме инновационной деятельности;
- Организовать мониторинг профессиональной компетентности учителя по вопросам достижения личностных результатов;
- Продолжить работу по развитию исследовательской и творческой деятельности обучающихся;
- Организовать работу с мотивированными обучающимися, направленную на участие в предметных конкурсах и олимпиадах, в научно-практических конференциях;
- Организовать работу с низкомотивированными обучающимися;
- Продолжить работу по созданию единого информационного культурно-образовательного пространства школы;
- Продолжить работу по развитию материально-технической базы школы.
- Продолжить работу по формированию у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы.

Направления методической работы

1. Диагностическое

Цель диагностической работы – всесторонне изучить личность и профессиональную деятельность учителей, чтобы выявить дефициты и помочь их устранить в рамках коррекционной работы.

2. Развивающее

Цель развивающей работы – обеспечить профессиональный рост и совершенствование мастерства учителя по всем показателям его деятельности.

3. Коррекционное

Цель коррекционной работы – помочь педагогам преодолеть профессиональные и личностные затруднения.

4. Организационное

Цель организационной работы – создать в школе условия для обеспечения качества образования, качественной реализации ФГОС, в т.ч. перехода на новые ФГОС НОО и ООО.

1. Диагностическая работа. Исследование профессиональных дефицитов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Изучение профессиональных дефицитов педагогов	в течение всего периода	зам.директора по УМР
Изучение профессиональных дефицитов вновь	Сентябрь	Замдиректора по УМР

прибывших педагогов		
Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов	октябрь	зам.директора по УМР
Определить степень профессиональных затруднений педагогов по подготовке к ГИА, ВПР.	В течение всего периода	зам.директора по УВР
Индивидуальные собеседования и консультации	По необходимости	зам.директора по УМР и УВР
Самодиагностика риска проф. Выгорания	декабрь	Педагог-психолог зам.директора по УМР

2. Развивающая работа. Обеспечение профессионального роста

Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педработников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Замдиректора по УМР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Замдиректора по УВР и УМР
Аттестация педагогических работников	по отд. Графику	Замдиректора по УМР, педагоги
Публичная защита ППО в форме педагогического бенефиса	По отд. Графику	Замдиректора по УМР Руководители ШМО
Взаимопосещение уроков Выстраивание педагогами ИОТ на основе накопительной системы учета образовательных достижений	По отд. Графику	Руководители ШМО
КПК «Подготовка к ГИА по предметам» «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» «Оказание первой помощи» По работе с детьми с ОВЗ	По отд. Графику	Педагогические и управленческие работники
Конкурс «Учитель года Хойтобэе-2023»	март	Замдиректора по УМР Руководители ШМО
Организация работы постоянно действующего семинара-факультатива для учителей		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический практикум по проведению уроков «Разговоры о важном»	Август	Замдиректора по ВР Советник по воспитанию

Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС ОО	Октябрь	Замдиректора по УВР		
Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях изменений в образовании	Декабрь	Замдиректора по УМР		
Современный урок и его анализ	Январь	Замдиректора по УМР		
Формирование метапредметных результатов образования	Февраль	Замдиректора по УВР		
Результаты мониторинга формирования функциональной грамотности	март	Замдиректора по УВР		
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Замдиректора по УВР		
Проведение методической недели				
Название МО	тема	мероприятия	сроки	Ответственный
МО учителей НК	«Формирование функциональной грамотности младших школьников»	Открытые уроки Мастер-классы Методическая мастерская методическая выставка и др.	Октябрь-ноябрь	Руководитель ШМО
МО учителей ИЯ	Формирование функциональной грамотности на уроках иностранного языка		Декабрь	Руководитель ШМО
МО учителей РЯиЛ, ФК и ОБЖ	Смысловое чтение как главный компонент формирования читательской грамотности обучающихся		Ноябрь	Руководитель ШМО
МО учителей БЯИК	Формирование функциональной грамотности на уроках предметов гуманитарного цикла		Февраль	Руководитель ШМО
МО учителей ЕМЦ	Формирование функциональной грамотности на уроках предметов естественно-математического цикла		Март	Руководитель ШМО
Научно-исследовательская и методическая работа педагога. Самообразование				
Мероприятие		срок	ответственный	
НПК обучающихся		ноябрь	Замдиректора по УМР педагога	
НПК педагогических работников		март	Руководители ШМО Замдиректора по УМР	
Работа над темой самообразования		в течение всего	педагог	

	периода	
ИОМ	в течение всего периода	педагог
Отчет по ИОМ	май	Педагог Руководитель ШМО Замдиректора по УМР
Пополнение банка методических материалов	В течение всего периода	Педагог Руководитель ШМО
Работа по наполнению личного сайта педагога	В течение всего периода	Педагог Руководитель ШМО

3. Коррекционная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, руководители ШМО
Реализация программы «Наставничество»	В течение всего периода	Замдиректора по УМР
Организация работы наставников:		
Отбор и обучение наставников Формирование наставнических пар или групп	Сентябрь	
Организация работы наставнических пар или групп	В течение всего периода	
Организация работы Школы молодого специалиста	Сентябрь-май	Замдиректора

4. Организационно-методические мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на систему «Завуч»	Февраль ежегодно	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение библиотеки Элжур наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Замдиректора по УМР
Аналитическая работа		
Подведение итогов методической деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Замдиректора по УМР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Замдиректора по УМР
Работа с документами		

Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Замдиректора по ВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Замдиректора по УВР и УМР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Замдиректора по УВР

**План заседаний методического совета
на 2023/2024 учебный год**

№	Мероприятие	срок	ответственный
1	Утверждение состава методического совета. Об основных направлениях деятельности школы по реализации задач на учебный год. Рассмотрение плана методической работы, планов работы ШМО	Сентябрь	Замдиректора по УМР
2	Об итогах ВПР	Октябрь	Замдиректора по УВР и УМР
3	Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников	ноябрь	Замдиректора по УВР и УМР
4	Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования	декабрь	Директор школы
5	Самообследование работы школы за предыдущий календарный год: ключевые вопросы.	февраль	директор
6	О проведении изучения образовательных запросов детей и родителей по формированию учебного плана на следующий учебный год	март	Замдиректора по УВР
7	Результаты мониторинга формирования функциональной грамотности	апрель	Замдиректора по УВР

Психолого-педагогические семинары

№	Мероприятие	срок	ответственный
1	«Медиация как способ урегулирования конфликтов»	Сентябрь-октябрь	Руководитель службы школьной медиации Педагог-психолог
2	«Как работать с родителями?»	октябрь	Руководитель службы школьной медиации

			Педагог-психолог
3	«Оптимизация обучения и развития детей с нарушениями внимания и поведения: педагогическая компенсация минимальных мозговых дисфункций»	Ноябрь	Педагог-психолог
4	Как сохранить и развить познавательную потребность у одаренных детей	декабрь	Педагог-психолог
5	Семинар-практикум с элементами тренинга «Профилактика синдрома эмоционального выгорания педагогов»	февраль	Педагог-психолог

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Методический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	декабрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Продолжение наполнения информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
4	Разработка и внедрение программы по финансовой грамотности	В течение всего периода	Замдиректора по УВР, учителя
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: -	Ноябрь–апрель	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники

Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь ежегодно	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	декабрь	Замдиректора по УВР и УМР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	В течение периода	Замдиректора по УВР и УМР, руководители ШМО
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По отд. графику	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Замдиректора по ВР, классные руководители Школьное самоуправление
6	Участие в конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Замдиректора по УВР
7	Участие команды школы в конференциях по формированию ФГ	Март	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	В течение всего периода	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, замдиректора по УВР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь ежегодно	Директор школы, замдиректора по УВР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь– январь ежегодно	Директор школы, замдиректора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в	Декабрь–	Замдиректора по УВР,

	процедуру защиты метапредметных групповых и индивидуальных проектов обучающихся 10-х классов	январь ежегодно	классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март ежегодно	Замдиректора по УВР Руководители ШМО

1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Август	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководители ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Руководители ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Руководители ШМО, учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экологическая грамотность»	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Ноябрь	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Подготовить и провести образовательный квест	Март	Руководители ШМО,

«Экологическая тропа»		учителя-предметники
Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Март	Замдиректора по ВР, руководители ШМО, классные руководители, учителя-предметники
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Февраль	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов	Апрель	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР
Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР

РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Замдиректора по ВР
2	Проведение обучения классных руководителей «Воспитание лидера»	Октябрь-ноябрь	Замдиректора по ВР, советник по воспитанию
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий	В течение всего периода По отд.плану	Замдиректора по ВР

4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение всего периода	Замдиректора по ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Замдиректора по ВР и УМР
2	Использование кодификатора личностных результатов в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Замдиректора по ВР
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь ежегодно	Замдиректора по ВР
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Замдиректора по ВР
2	Организация на базе школы семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль 2024	Замдиректора по ВР и УМР
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Замдиректора по ВР и УМР

Работа с внешкольными учреждениями

1. Составление договора о социальном партнерстве и взаимодействии с учреждениями ДО, другими ОО
- 2.

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Сентябрь 2022	Замдиректора по УВР, Советник по воспитанию руководители МО, педагоги

2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август 2022	Замдиректора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь 2022	Заместители директора по УВР м УМР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, руководители МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь ежегодно	Замдиректора по ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь ежегодно	Замдиректора по ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь ежегодно	Замдиректора по ВР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение всего периода	Замдиректора по ВР, классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения	Сентябрь 2022	Замдиректора по ВР
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение всего периода	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования	Март 2023	Замдиректора по ВР, классные руководители

	государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»		
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август 2022	Директор, замдиректора по ВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август 2022	Директор, замдиректора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь 2022	Замдиректора по ВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение всего периода	Замдиректора по ВР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение всего периода	Замдиректора по ВР
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение всего периода	Замдиректора по ВР
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение всего периода	Замдиректора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих	В течение всего	Директор, учителя

вопросов	периода	
Анкетирование по текущим вопросам	В течение всего периода	Замдиректора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август ежегодно	Замдиректора по УВР

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем учебном году	Сентябрь ежегодно	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного всего периода	Декабрь ежегодно	Замдиректора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май ежегодно	Директор, замдиректора по УВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы"»		Классный руководители, педагог-психолог

переходного возраста»		
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Замдиректора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности обучающихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		Классный руководители
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного всего периода»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		

4 классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудностей школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.

2. Организация мониторинга возможностей и способностей обучающихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии обучающихся, сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств обучающихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья обучающихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития обучающихся.

2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.

3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.

4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.

5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности обучающихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.

2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм»,	Классные руководители,

	«Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, замдиректора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, замдиректора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Замдиректора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, завхоз
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в предстоящем учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май ежегодно	Замдиректора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: •изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; •изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь– апрель ежегодно	Замдиректора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в текущем учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на предстоящий учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в предстоящем году	Октябрь, апрель ежегодно	Замдиректора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА, ВПР	Сентябрь–май ежегодно	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год	Апрель–июнь ежегодно	Замдиректора по УВР

4	Аттестация педагогов на СЗД	По отд.плану	Директор школы
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь ежегодно	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний обучающихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель ежегодно	Замдиректора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря ежегодно	Замдиректора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Замдиректора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Замдиректора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Замдиректора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь ежегодно	Замдиректора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь ежегодно	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь ежегодно	Замдиректора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х,	Июнь	Директор

	11-х классах	ежегодно	
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2023/24 учебном году	Октябрь, март ежегодно	Замдиректора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в текущем учебном году; • подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 	Октябрь, апрель ежегодно	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май ежегодно	Замдиректора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в учебном году	Июнь ежегодно	Замдиректора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август ежегодно	Замдиректора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФООП НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь ежегодно	Руководители ШМО
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на	Июль ежегодно	Замдиректора по УВР

	соответствие ФООП ООО, в том числе ФГОС-2021		
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФООП СОО	Август ежегодно	Замдиректора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август ежегодно	Замдиректора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь ежегодно	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь ежегодно	Замдиректора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль ежегодно	Контрактный управляющий
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного всего периода – внутренняя приемка	Август ежегодно	завхоз
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель ежегодно	Замдиректора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Июнь ежегодно	Замдиректора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май ежегодно	Замдиректора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей	ежегодно Июнь – оценка качества ежегодно	Замдиректора по УВР

	потребителя, оценка качества		
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь ежегодно	Замдиректора по ВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	заседание УС	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь ежегодно	Директор Замдиректора по УВР
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель ежегодно	Замдиректора, руководителя ШМО
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Замдиректора по УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь ежегодно	Администратор сайта
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь ежегодно	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение всего периода	Делопроизводитель, Зам.директора по УВР
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы через размещение на сайте	Июнь ежегодно	Делопроизводитель
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение всего периода по графикам проверки	Завхоз

2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение всего периода по графику проверки	Педагог-библиотекарь
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение всего периода	Учитель информатики, системный администратор
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение всего периода	Педагоги, завхоз

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП ОО по новым ФГОС-2021 и ФОП	Октябрь, декабрь	Замдиректора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ОО, составленных по ФГОС-2021 и ФОП	1 раз в четверть	Замдиректора по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май ежегодно	Замдиректора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Замдиректора по ВР
5	Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь ежегодно	Замдиректора по УВР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Замдиректора по УВР, классные руководители
7	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 всего периода		Педагог-библиотекарь

8	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО	Октябрь ежегодно	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
9	Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Замдиректора по УВР, классные руководители
10	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Ноябрь, декабрь ежегодно	Замдиректора по ВР, медсестра
11	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет, беседа		Замдиректора по УВР и ВР, классные руководители
12	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Замдиректора по УВР
13	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
14	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Замдиректора по УВР
15	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов	Замдиректора по УВР	
16	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь ежегодно	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР

17	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Педагог-библиотекарь, замдиректора по УВР, завхоз
18	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	Февраль ежегодно	Замдиректора по УВР и УМР
19	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Замдиректора по УВР
20	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах		Замдиректора по УВР, руководители ШМО
23	Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март ежегодно	Замдиректора по УВР
21	Проведение ВПР и оценка результатов		Замдиректора по УВР
22	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Замдиректора по УВР, классные руководители
23	Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Апрель ежегодно	Замдиректора по ВР, классные руководители
24	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Замдиректора по УВР
25	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Замдиректора по УВР
26	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования обучающимися 1–11-х классов		Замдиректора по УВР
27	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Май ежегодно	Замдиректора по ВР, медсестра
28	Анализ результатов ГИА и промежуточной	Июнь	Замдиректора по УВР

	аттестации по итогам учебного всего периода	ежегодно	
29	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Замдиректора по УВР, руководители ШМО
30	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Замдиректора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Аттестация педагогических работников производится по отдельному плану и графику.

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Составлен Перспективный план повышения квалификации, согласно которому сотрудники школы будут проходить курсы повышения квалификации

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Директор школы
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август 2022	Директор, замдиректора по УМР, замдиректора по ВР

3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май ежегодно	Директор, зам.директора по УВР
5	График отпусков	Ноябрь – декабрь ежегодно	Делопроизводитель

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменением законодательства в системе образования	По мере необходимости	Директор школы Замдиректора по УМР
2	Обновление должностных инструкций	По мере необходимости	Директор школы Замдиректора по УМР
3	Положение об оплате труда	По мере необходимости	Директор школы Замдиректора по УВР Профком
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	По мере необходимости	Директор школы Замдиректора по УМР

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Замдиректора по УВР
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР и УМР, руководители ШМО

2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР
4	Проведение методического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, Замдиректора по УВР, учитель информатики
5	Организация повышения квалификации педагогов по современным технологичм обучения	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР,
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Замдиректора по УВР,
2	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и УМР, учитель информатики,
3	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение всего периода	Замдиректора по УВР,

3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.

2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.

3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.

4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1.Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

1	Оснастить здание техническими системами охраны: •	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз
1.1	• системой контроля и управления доступом;	Декабрь	
2	Довести до участников ОП порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор, завхоз

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель ежегодно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь ежегодно	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь ежегодно	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь ежегодно	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому	По графику	Ответственный за

обслуживанию систем противопожарной защиты	техобслуживания	пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса, ОРВИ и гриппа

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки; 	Ежедневно	завхоз
– генеральной уборки	Ежемесячно	
Ограничит доступ в здание школы посторонних лиц	ежедневно	охрана

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Сентябрь	Директор, замдиректора по УВР и ВР

2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение всего периода	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение всего периода	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение всего периода	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение всего периода	Замдиректора по УВР и ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки обучающихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь ежегодно	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра обучающихся школы	В течение всего периода	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь ежегодно	Замдиректора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь ежегодно	Замдиректора по ВР
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Замдиректора по ВР, учитель физкультуры
12	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их 	В течение всего периода	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор

	<p>ликвидации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с обучающимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 		
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для обучающихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь ежегодно	Замдиректора по УВР
14	<p>Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»</p>	В течение всего периода	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр обучающихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку обучающихся на педикулез; • освобождение обучающихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с обучающимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение всего периода	Медсестра
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию обучающихся: 	В течение всего	Медсестра

	<ul style="list-style-type: none"> • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	периода	завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Сентябрь ежегодно	Директор
18	Организовать горячее питание обучающихся льготной категории за бюджетные средства и обучающихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение всего периода	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение всего периода	Медсестра

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, завхоз
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь ежегодно	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного всего периода	Август ежегодно	завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март ежегодно	Директор, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
Субботник «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз

Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля ежегодно	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль ежегодно	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь ежегодно	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа ежегодно	Директор
Подготовка плана работы школы на будущий учебный год	Июнь–август ежегодно	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	завхоз ответственный за производственный контроль